Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le
ID : 069-216902155-20261001-ARR_MRE_011026-AR

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA SALLE DES FÊTES DE SAINT-JULIEN

Présenté Conseil Municipal du 28 septembre 2026

Table des matières

Article 1 : Objet et champ d'application 2
Article 2 : Conditions de réservation 2
Article 3 : Tarifs 3
Article 4 : Modalités de réservation 3
Article 5: Conditions d'utilisation / Mesures de sécurité 4
Article 6 : Modalités d'utilisation de la cuisine 7
Article 7 : État des lieux, nettoyage et restitution des locaux 7
Article 8 : Stationnement et accès 8
Article 9 : Données personnelles 8
Article 10 : Respect du règlement et mesures en cas de manquement 8
Article 11 : Acceptation du règlement 9

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le
ID : 069-216902155-20261001-ARR_MRE_011026-AR

Article 1 : Objet et champ d'application

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la salle des fêtes de la commune de Saint-Julien.

Il s'applique à toute personne physique ou morale bénéficiant d'une mise à disposition ou d'une location de la salle des fêtes, ainsi qu'à toute personne participant à une manifestation organisée dans les locaux.

Article 2 : Conditions de réservation

La salle des fêtes de Saint-Julien est classée Etablissement Recevant du Public.
Des manifestations à caractère familial ou associatif peuvent y être organisées par les habitants de la commune et les personnes domiciliées hors commune, ainsi que les associations locales ou extérieures.
Toute exploitation commerciale de la salle par le locataire est exclue. Le recours, à l'occasion d'une manifestation, à des prestataires extérieurs régulièrement déclarés demeure possible sous réserve du respect des dispositions du présent règlement et des autorisations nécessaires.

Le jardin public, les espaces verts et les équipements qui y sont implantés ne font pas partie de la location. Il est cependant possible d'utiliser les bancs et tables en bois dédiés à cet effet, uniquement sur la partie en gravier située à l'arrière de la salle des fêtes. Cet espace ne peut être utilisé que de manière occasionnelle et accessoire à l'événement, dans le respect de la tranquillité du voisinage. Toute occupation prolongée, privative ou susceptible de générer des nuisances est interdite.

Les bals de jeunes feront l'objet d'une réunion préalable au cours de laquelle Mme le Maire exposera les conditions d'organisation et autorisera ou non la tenue de cette soirée en fonction d'un certain nombre de critères (conditions de sécurité, encadrement, effectifs, horaires, tranquillité du voisinage...). Dans le cadre des manifestations réunissant principalement un public mineur l'organisateur devra désigner un ou plusieurs adultes responsables de l'encadrement et de la sécurité des participants. Le ou les responsables désignés devront être identifiés avant la manifestation, être joignables pendant toute sa durée et être présents pendant toute la période d'accueil du public mineur.

Seules deux locations par an et par foyer de Saint-Julien seront autorisées au tarif « habitants de Saint-Julien ». Les autres locations seront faites au tarif des extérieurs.

La réservation est personnelle. Il est interdit de réserver une salle pour le compte d'une tierce personne, de mettre à disposition tout ou partie de celle-ci, même à titre gratuit, ou de la sous louer.

Le planning annuel d'utilisation est établi chaque année lors d'une réunion organisée par la mairie, en présence des représentants du monde associatif de la commune. Cette planification intervient au printemps pour l'ensemble des activités de l'année suivante. Les associations locales sont invitées à proposer les dates de leurs manifestations. En cas de litige ou de désaccord, si aucun compromis acceptable entre les demandeurs n'est trouvé, la décision du maire fera autorité.

Les associations de la commune restent prioritaires pour mettre des options jusqu'à la réunion. Avant la réunion, les options de particuliers sont enregistrées au fur et à mesure de leur arrivée, avec priorité aux habitants de Saint-Julien en cas de demandes multiples pour une même date.

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le
ID : 069-216902155-20261001-ARR_MRE_011026-AR

Une fois le calendrier associatif établi, les options seront positionnées. Puis, tous les usagers, habitants ou non de la commune, qui souhaiteront à leur tour réserver la salle des fêtes pourront le faire. Cette fois, les réservations seront prises par ordre d'arrivée.

Les Assemblées Générales seront planifiées de préférence en janvier ou en dehors des week-ends (vendredi soir compris) les autres mois.

Deux associations de la commune peuvent louer la salle des fêtes le même week-end si elles s'arrangent entre elles. Un seul état des lieux entrant et un seul état des lieux sortant seront réalisés, sous la responsabilité conjointe des 2 associations. Il n'y aura pas de nettoyage des locaux par la commune entre les 2 locations, en cours de week-end. En cas de problème ou de dégradations survenus dans le week-end les associations pourront être tenues conjointement responsables et engagées à réparation.

La commune se réserve le droit de refuser cette organisation lorsque les conditions de sécurité, de nettoyage, d'accès aux locaux ou de responsabilité ne permettent pas d'assurer une utilisation satisfaisante de la salle.

Cet arrangement ne peut pas exister entre particuliers.

Article 3 : Tarifs

Les tarifs de location de la salle des fêtes sont fixés par délibération du Conseil Municipal et pourront être révisés chaque année.

Une fois par an, la petite salle sera prêtée gratuitement :
• À toutes les associations locales pour leur assemblée générale ;

A titre dérogatoire, pourront bénéficier gratuitement de la salle des fêtes :

- Le Sou des écoles 5 fois par an ;
- Les conscrits de l'année 2 fois par an ;
- La classe montante 2 fois par an ;
- La Société de chasse, pour le banquet, 1 fois par an ;
- L'Amicale des Pompiers, pour son repas de Noël, 1 fois par an.

La gratuité constitue uniquement une exonération du paiement du tarif de location. Elle ne dispense en aucun cas le bénéficiaire du respect du présent règlement.

Article 4 : Modalités de réservation

Le paiement correspondant aux dépôts de garantie et à la totalité du prix de la location, une attestation d'assurance en cours de validité couvrant la responsabilité civile et les risques locatifs, le contrat de location rempli et signé seront exigés du locataire au moment de la réservation.

La réservation ne sera effective que si le dossier est complet deux mois avant la date de la manifestation. À défaut de dossier complet dans les délais, la commune pourra annuler l'option ou libérer la date au profit d'une autre demande, sans que le demandeur puisse se prévaloir d'un droit acquis sur cette date.

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le
ID : 069-216902155-20261001-ARR_MRE_011026-AR

Le règlement sera encaissé après la manifestation et le dépôt de garantie restitué sous réserve d'un état des lieux sans observation.

En cas de dégradation, de perte de matériel, de défaut de nettoyage ou de frais engagés par la commune du fait du locataire, le dépôt de garantie pourra être conservé. Si le montant des dommages ou frais excède le montant du dépôt de garantie, le solde pourra être réclamé au locataire.

Tout désistement devra être signalé au moins deux mois avant la date de la location, sinon le montant de la location sera dû, sauf en cas de force majeure, étudié par l'autorité compétente. Dans ce cas, La commune pourra demander tout justificatif utile.

Article 5 : Conditions d'utilisation / Mesures de sécurité

Le locataire est responsable, dans le cadre de la manifestation qu'il organise et dans la mesure de ses obligations légales et contractuelles, de l'organisation de celle-ci, de l'encadrement des participants et du respect du présent règlement par les personnes placées sous sa responsabilité et par les prestataires auxquels il fait appel pour sa manifestation.

5.1 Capacité d'accueil

Configuration	Effectif assis maximal (avec tables et espace de danse)	Effectif debout maximal
Grande salle seule	**120 personnes, mur mobile fermé**	**223 personnes, mur mobile fermé**
Petite salle seule	**60 personnes, mur mobile fermé**	**77 personnes, mur mobile fermé**
Grande + petite salle	**210 personnes, mur mobile ouvert**	**330 personnes, mur mobile ouvert**

Ces capacités sont celles résultant des prescriptions de sécurité. Le locataire ne peut en aucun cas dépasser l'effectif maximal autorisé, quelle que soit la nature de la manifestation.

5.2 Interdictions

Il est rappelé qu'il est rigoureusement interdit :

- De fumer à l'intérieur des locaux ;
- D'utiliser des cigarettes électroniques ou dispositifs assimilés à l'intérieur des locaux ;
- De bloquer ou de stationner devant les issues de secours ;
- D'introduire dans l'enceinte des pétards ou des fumigènes ;
- D'amener ou installer dans la salle des équipements fonctionnant au gaz ou toute matière inflammable (essence, fioul...) ;
- D'utiliser des confettis ;
- D'introduire des animaux, même tenus en laisse (sous réserve des exceptions prévues par la réglementation applicable, notamment pour les chiens accompagnant les personnes en situation de handicap) ;
- De sortir et d'installer le mobilier à l'extérieur de la salle

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le
ID : 069-216902155-20261001-ARR_MRE_011026-AR

Appareils de cuisson :
Afin de prévenir les risques d'incendie, de protéger les personnes et les biens et de limiter les nuisances, l'utilisation d'appareils de cuisson alimentés au bois, au charbon de bois ou à tout autre combustible solide est strictement interdite à l'intérieur comme à l'extérieur du bâtiment. Cette interdiction concerne notamment les barbecues et les cuissons à la broche.

Par dérogation, l'utilisation de planchas électriques, de planchas à gaz et de braseros fonctionnant exclusivement à l'électricité ou au gaz est autorisée dans l'espace extérieur situé devant la salle des fêtes, vers la cuisine, **uniquement pour la préparation des plats** (cet espace n'est pas dédié à la consommation, ni aux rassemblements) et sous réserve du respect des conditions suivantes :

- L'appareil doit être conforme à la réglementation en vigueur et utilisé conformément aux prescriptions du fabricant ;
- L'appareil doit être installé sur un support stable et maintenu en parfait état de fonctionnement ;
- Une protection efficace et incombustible (plaque métallique, dalle, tapis de protection thermique ou dispositif équivalent) doit être mise en place sous l'appareil afin de protéger les sols contre les effets de la chaleur, les projections de graisse ou tout risque de dégradation ;
- L'utilisateur doit assurer une surveillance permanente pendant le fonctionnement et remettre les lieux en état après utilisation.
- L'utilisateur ne doit pas nettoyer l'appareil sur les pavés

Les foodtrucks peuvent être autorisés à intervenir à l'occasion d'une manifestation, sous réserve de l'obtention préalable, lorsque celle-ci est nécessaire, des autorisations administratives requises, notamment au titre de l'occupation du domaine public.

5.3 Décorations

La décoration est tolérée aux conditions expresses qu'elle n'entraîne pas de détérioration et que les matériaux soient ininflammables.

Il est interdit de clouer, visser, percer, agrafer ou fixer des éléments sur les murs, plafonds, portes, équipements de sécurité ou installations techniques. Les adhésifs ne doivent pas provoquer de dégradation des supports.

5.4 Réglementation applicable à la manifestation

Le locataire devra être en règle avec la réglementation des spectacles publics notamment pour les droits d'auteur, licences ou autorisations nécessaires à la manifestation. Il devra être également en règle avec la réglementation des débits temporaires de boissons. La location de la salle ne vaut pas autorisation de débit de boissons.

5.5 Fermeture des locaux

Avant de quitter les locaux, le locataire doit vérifier la fermeture des portes et fenêtres, l'extinction des appareils et éclairages, la mise en sécurité des installations et, lorsqu'il y a lieu, la fermeture du gaz. Il doit signaler immédiatement toute anomalie constatée.

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le
ID : 069-216902155-20261001-ARR_MRE_011026-AR

5.6 Sécurité, alarme incendie et évacuation

En cas de déclenchement de l'alarme incendie, les occupants doivent immédiatement cesser toute activité et évacuer les locaux par les sorties prévues à cet effet, conformément aux consignes affichées et aux prescriptions de sécurité applicables à l'établissement.

En cas d'incendie ou de situation présentant un danger immédiat, le locataire doit alerter les services de secours en composant le **18 ou le 112** et communiquer l'adresse précise de la salle des fêtes.

L'alarme incendie ne peut pas être arrêtée.

Lors de la prise de possession des locaux, le locataire prend connaissance des plans d'évacuation, des sorties de secours, de l'emplacement des extincteurs, du défibrillateur se trouvant à l'extérieur de l'entrée principale et des moyens d'alerte.
Le téléphone est installé avec accès limité aux services de secours.

Il est interdit de modifier, déplacer, neutraliser ou débrancher une installation de sécurité de la salle.

5.7 Accessibilité

Le locataire doit veiller à ce que les cheminements, accès et équipements destinés aux personnes en situation de handicap restent libres et accessibles pendant toute la durée de la manifestation.

5.8 Intensité sonore

La salle des fêtes est équipée d'un limiteur de son enregistreur et afficheur conforme aux dernières exigences réglementaires.

Les niveaux sonores doivent respecter les seuils réglementaires applicables aux établissements diffusant des sons amplifiés.

Il est strictement interdit de contourner, débrancher, modifier ou neutraliser le limiteur de son.

La présence de voisinage à proximité de la salle devra être prise en compte.
Le niveau sonore de la manifestation devra être modéré en conséquence et le locataire devra respecter la tranquillité des voisins. Le non-respect des règles relatives aux nuisances sonores peut donner lieu aux mesures prévues par la réglementation applicable et, le cas échéant, à un signalement aux autorités compétentes.

Il est impératif de veiller scrupuleusement à la quiétude du voisinage.

Il est donc demandé :

- De maintenir fermées les issues, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines ;
- De réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières, klaxon...) ;
- De ne pas regrouper les participants à l'extérieur de la salle, notamment à proximité des habitations, après la fin de la manifestation ;

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le
ID : 069-216902155-20261001-ARR_MRE_011026-AR

- De ne pas laisser fonctionner des équipements sonores ou musicaux à l'extérieur de la salle ;

Il est **interdit** d'installer une sono en dehors de la salle des fêtes (excepté pour une manifestation associative particulière avec autorisation écrite du maire).

5.9 Puissance électrique

Le locataire doit vérifier que ses appareils sont adaptés à la puissance électrique disponible dans la salle des fêtes. (la puissance électrique est indiquée sur chaque prise située dans la cuisine)

Il est interdit de réaliser des branchements électriques improvisés ou d'utiliser des équipements, rallonges ou multiprises présentant un risque pour les personnes ou les installations.

Tout matériel apporté par le locataire doit être en bon état et compatible avec les installations électriques de la salle.

5.10 Vidéoprojecteur

L'utilisation du vidéoprojecteur et de la baie multimédia font l'objet d'une demande spécifique lors de la réservation de la salle.
Le vidéoprojecteur et les autres équipements mis à disposition doivent être utilisés conformément aux consignes communiquées par la commune.
Toute détérioration ou perte pourra donner lieu à facturation des frais de réparation ou de remplacement.

Article 6 : Modalités d'utilisation de la cuisine

Le matériel mis à disposition figure en détail dans l'état des lieux.

Aucun autre matériel de cuisson ne devra être utilisé dans la cuisine, en dehors des appareils électriques compatibles avec les installations existantes.

Le petit matériel, vaisselle, torchons, produits d'entretien, etc., à l'exception du produit pour le lave-vaisselle (approvisionnement automatique) reste à la charge du locataire.

Le locataire doit veiller à respecter les règles d'hygiène applicables à la préparation, à la conservation et au service des denrées alimentaires.

Article 7 : État des lieux, nettoyage et restitution des locaux

Un état des lieux ainsi qu'un inventaire du matériel mis à disposition sera réalisé avant et après chaque location par le locataire et un agent communal ou un membre du Conseil Municipal.

Les clés seront remises au locataire et restituées par celui-ci lors de ces états des lieux.

Toute perte ou détérioration d'une clé ou d'un moyen d'accès doit être signalée immédiatement à la commune. Les frais de remplacement ou de sécurisation rendus nécessaires pourront être facturés au locataire.

Le rangement et le nettoyage doivent être réalisés avant la restitution des locaux et notamment les salles utilisées, la cuisine, les sanitaires, les tables, les chaises et les équipements mis à

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le
ID : 069-216902155-20261001-ARR_MRE_011026-AR

disposition et ce, en respectant le protocole de nettoyage et de rangement remis par l'agent communal.

Les déchets doivent être triés et déposés dans les conteneurs prévus à cet effet. Deux conteneurs sont à la disposition du locataire pour les ordures ménagères et un autre pour les déchets à recycler. Le tri sélectif doit être respecté.
Un conteneur à verres est disponible sur le parking, entre la salle des fêtes et l'école.
Aucun déchet ne doit être laissé dans les locaux, sur le parking, dans les espaces verts et aux abords de la salle.

En cas de détérioration survenue pendant l'utilisation de la salle des fêtes, les réparations ou remplacements du matériel seront à la charge financière du locataire.

La constatation en sera faite conjointement par le locataire et la mairie et consignée par écrit lors de l'état des lieux sortant.

En cas d'absence du locataire lors de l'état des lieux de sortie, les constatations effectuées par l'agent communal sont consignées et pourront être prises en compte pour déterminer les sommes éventuellement dues, sous réserve des voies de contestation ouvertes au locataire.

Il est précisé que les réparations ou les remplacements seront effectués par un artisan ou une entreprise désignée par la commune.

Le locataire doit signaler lors de l'état des lieux de sortie toute casse, perte ou anomalie constatée, même si celle-ci n'a pas été directement causée par lui.

Article 8 : Stationnement et accès

Les véhicules des participants doivent être stationnés sur les emplacements prévus à cet effet et ne doivent en aucun cas gêner les accès à la salle, aux sorties de secours ou l'accès des véhicules des services de secours.
Il est interdit de stationner sur le parvis en pavés devant l'entrée.

Article 9 : Données personnelles

Les informations communiquées dans le cadre de la réservation de la salle sont utilisées par la commune pour la gestion des demandes, des contrats, des paiements, des assurances, des états des lieux et du suivi administratif de la location. Les données sont conservées pendant la durée nécessaire à ces finalités et conformément aux règles applicables à la conservation des documents administratifs.

Article 10 : Respect du règlement et mesures en cas de manquement

Le non-respect du présent règlement peut notamment entraîner, selon la nature et la gravité du manquement :

- La facturation des frais de nettoyage, réparation, remplacement ou intervention rendus nécessaires ;
- La retenue du dépôt de garantie ;

Envoyé en préfecture le 02/10/2026
Reçu en préfecture le 02/10/2026
Publié le
ID : 069-216902155-20261001-ARR_MRE_011026-AR

- La demande de remboursement des sommes restant dues lorsque le montant des dommages excède le dépôt de garantie ;
- Le signalement aux autorités compétentes lorsque les faits sont susceptibles de constituer une infraction ou de porter atteinte à la sécurité des personnes.
- Et pour des manquements d'une importante gravité, un refus temporaire de nouvelles locations, proportionnel à la gravité du manquement, prononcé au vu des circonstances et à l'issue d'une procédure contradictoire.

Article 11 : Acceptation du règlement

Le locataire, en signant le présent règlement, reconnaît avoir été informé des principales consignes de sécurité, des conditions d'utilisation de la salle et des responsabilités qui lui incombent, et les accepte.

Le Locataire / Organisateur

Nom et prénom : .....

Qualité, le cas échéant : .....

Téléphone pendant la manifestation : .....

Date : .....

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé » :

.....

Le Maire,
Nathalie Pétrozzi-Bédanian

MAIRIE DE SAINT-JULIEN (Rhône) RÉPUBLIQUE FRANÇAISE